



eSocial

Detalhando o eSocial *Conceitos*

VINÍCIUS NOBRE
VINÍCIUS NOBRE

Fortaleza, 17 a 20 de Outubro de 2016.

Contextualização Histórica

Evolução dos Direitos / Obrigações Trabalhistas e Previdenciários

Decreto-Lei Nº
5.452, de
01/05/1943.



Lei Nº 5.107,
de 13/09/1966.



Constituição Federal,
de 05/10/1988.



Leis Nº 8.212 e
8.213, de
24/07/1991.



Lei Nº 9.528,
de 10/12/1997.



Decreto Nº 6.022, de
22/01/2007.



Decreto Nº 8.373,
de 11/12/2014.

 eSocial

Fundamentação Legal

- ***Decreto Nº 8.373, de 11/12/2014 – Oficializa o eSocial.***
- ***Resolução do Comitê Gestor do eSocial Nº 3, de 27/07/2015 – ME, EPP e MEI.***
- ***Resolução do Comitê Gestor do eSocial Nº 4, de 31/08/2015 – Qualificação Cadastral.***
- ***Resolução do Comitê Gestor do eSocial Nº 5, de 02/09/2016 – Aprova versão 2.2 dos lay out e do MOS.***
 - ***MOS - vs 2.2 - Manual de Orientação do eSocial.***
 - ***MOS - vs 2.2 - Lay Out do eSocial.***
 - ***MOS - vs 2.2 - Regras de Validação.***
 - ***MOS - vs 2.2 - Tabelas do eSocial.***
 - ***MOS - vs 2.2 - Controle de Alterações do Leiaute do eSocial.***
- ***Resolução do Comitê Diretivo do eSocial Nº 2, de 30/08/2016 – Novo Cronograma.***

Cronograma de Implantação do eSocial

Contribuintes com Faturamento acima de R\$ 78.000.000,00, em 2016.

**A Partir de
01/01/2018**

Os Eventos em Geral

**A Partir de
01/07/2018,
os Eventos de
SST.**

**S-1060 - Tabela de
Ambientes de Trabalho**

**S-2210 - Comunicação de
Acidente de Trabalho**

**S-2220 - Monitoramento da
Saúde do Trabalhador**

**S-2240 - Condições
Ambientais do Trabalho**

**S-2241 – Insalubridade,
Periculosidade e
Aposentadoria Especial**

Demais Obrigados ao eSocial

**A Partir de
01/07/2018**

Os Eventos em Geral

**S-1060 - Tabela de
Ambientes de Trabalho**

**S-2210 - Comunicação de
Acidente de Trabalho**

**S-2220 - Monitoramento da
Saúde do Trabalhador**

**S-2240 - Condições
Ambientais do Trabalho**

**S-2241 – Insalubridade,
Periculosidade e
Aposentadoria Especial**

**A Partir de
01/01/2019,
os Eventos de
SST.**

Cronograma de Implantação do eSocial

- *Até **01/07/2017**, será disponibilizado aos empregadores e contribuintes ambiente de produção restrito para aperfeiçoamento do sistema.*
- *O tratamento diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado*
 - *às ME e EPP,*
 - *ao MEI com empregado,*
 - *ao Segurado Especial,*
 - *ao Pequeno Produtor Rural Pessoa Física,*
- *será definido em atos específicos em conformidade com os prazos estabelecidos em Resolução do Comitê Diretivo do eSocial.*

Cronograma de Implantação do eSocial

- *Os Empregadores e Contribuintes, obrigados a utilizar o eSocial, que deixarem de prestar as informações no prazo fixado, ou que as apresentar com incorreções ou omissões, ficarão sujeitos às penalidades previstas na legislação específica.*
- *A prestação das informações por meio do eSocial substituirá, na forma regulamentada pelos órgãos e entidades integrantes do Comitê Gestor do eSocial, a apresentação das mesmas informações por outros meios.*
- *Os órgãos integrantes do Comitê Gestor do eSocial regulamentarão, no âmbito de suas competências, o disposto na Resolução Nº 2 do Comitê Diretivo do eSocial.*

O que é o eSocial

- *É mais um Módulo do SPED.*
- *É um instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações:*
 - *Previdenciárias*
 - *Trabalhistas*
 - *Fiscais.*
- *Tem por finalidade:*
 - *Padronizar:*
 - *A Transmissão*
 - *A Validação*
 - *O Armazenamento*
 - *A Distribuição dessas informações.*
 - *Constituir um Ambiente Nacional.*

O que compõe o Ambiente Nacional do eSocial

A Escrituração Digital

- *Das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.*

O Sistema

- *Para preenchimento, geração, transmissão, recepção, validação e distribuição da escrituração.*

O Repositório Nacional

- *Para o armazenamento das informações.*

Quem está sujeito ao eSocial

- *Todos aqueles que contratarem mão de obra onerosa!*
 - *A Empresa e os que forem a ela equiparados em lei.*
 - *O Empregador, inclusive o doméstico.*
 - *O Segurado Especial.*
 - *As pessoas jurídicas de direito público.*
- *As demais pessoas jurídicas e físicas que pagarem ou creditarem por si rendimentos sobre os quais tenha incidido retenção do IRPF, ainda que em um único mês do ano-calendário.*

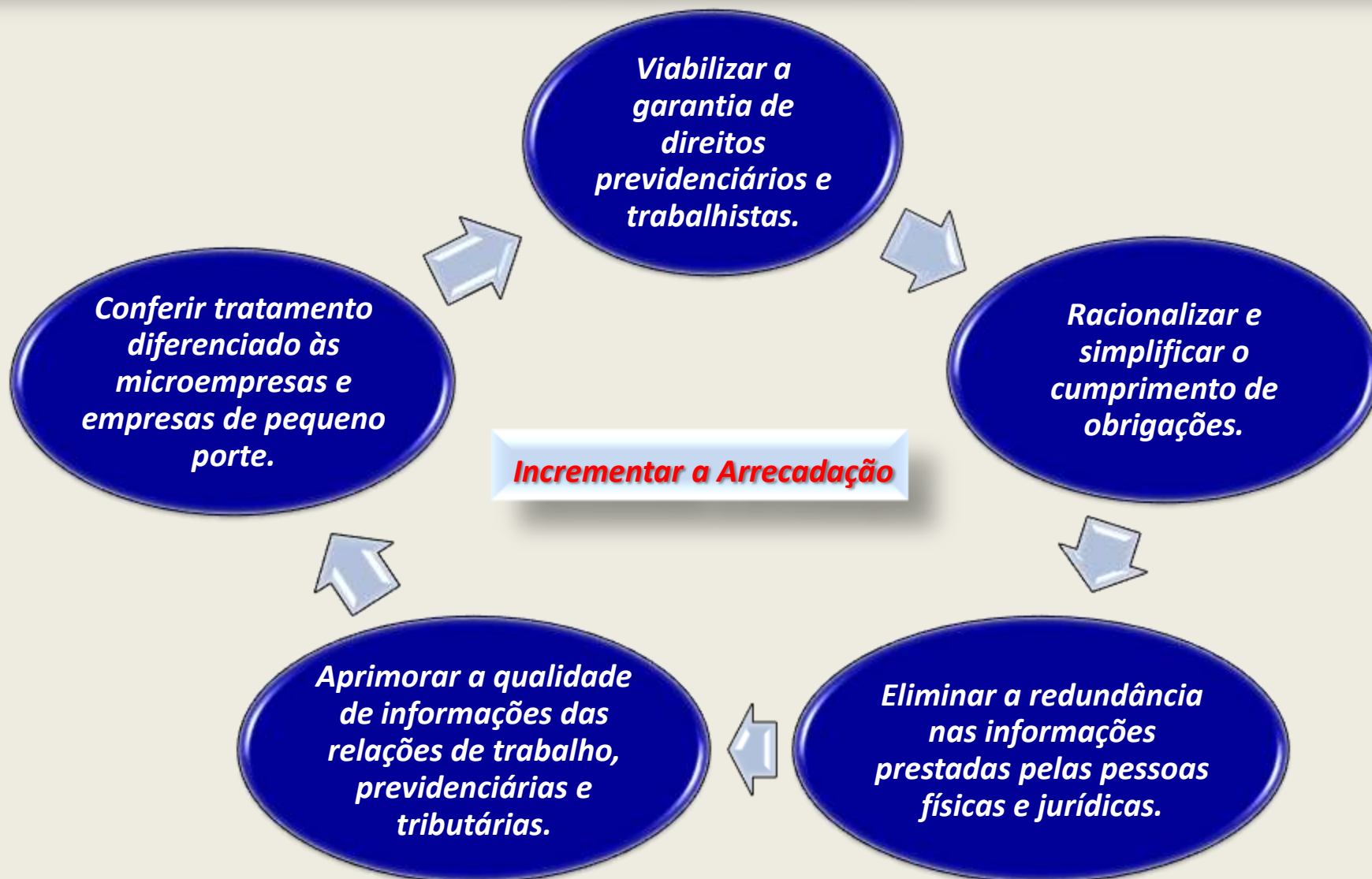
Que dados serão informados ao eSocial

- ***Cadastrais:***
 - *De todos os entes sujeitos ao eSocial.*
 - ***Dos dependentes:***
 - *Dos empregados.*
 - *Dos trabalhadores avulsos.*
 - *Dos segurados dos Regimes Geral e RPPS.*
- ***Cadastrais e Contratuais:***
 - *Dos Trabalhadores, inclusive Domésticos e Avulsos.*
- ***Cadastrais, Funcionais e Remuneratórios:***
 - *Dos servidores públicos titulares de cargos efetivos amparados em RPPS.*
 - *Dos magistrados.*
 - *Dos membros do Tribunal de Contas.*
 - *Dos membros do Ministério Público.*
 - *Dos militares.*

Que dados serão informados ao eSocial

- ***Dados Relacionados:***
 - ***À folha de pagamento.***
 - ***Às bases de cálculo Contribuições Previdenciárias, FGTS, Contribuições Sociais da LC nº 110/2001, IRPF retido na fonte e Contribuições Sindicais.***
 - ***Às Comunicações de Acidente de Trabalho – CAT.***
 - ***Às Condições Ambientais do Trabalho.***
 - ***Ao Monitoramento da Saúde do Trabalhador.***
 - ***Outras informações de interesse dos Órgãos integrantes do eSocial.***

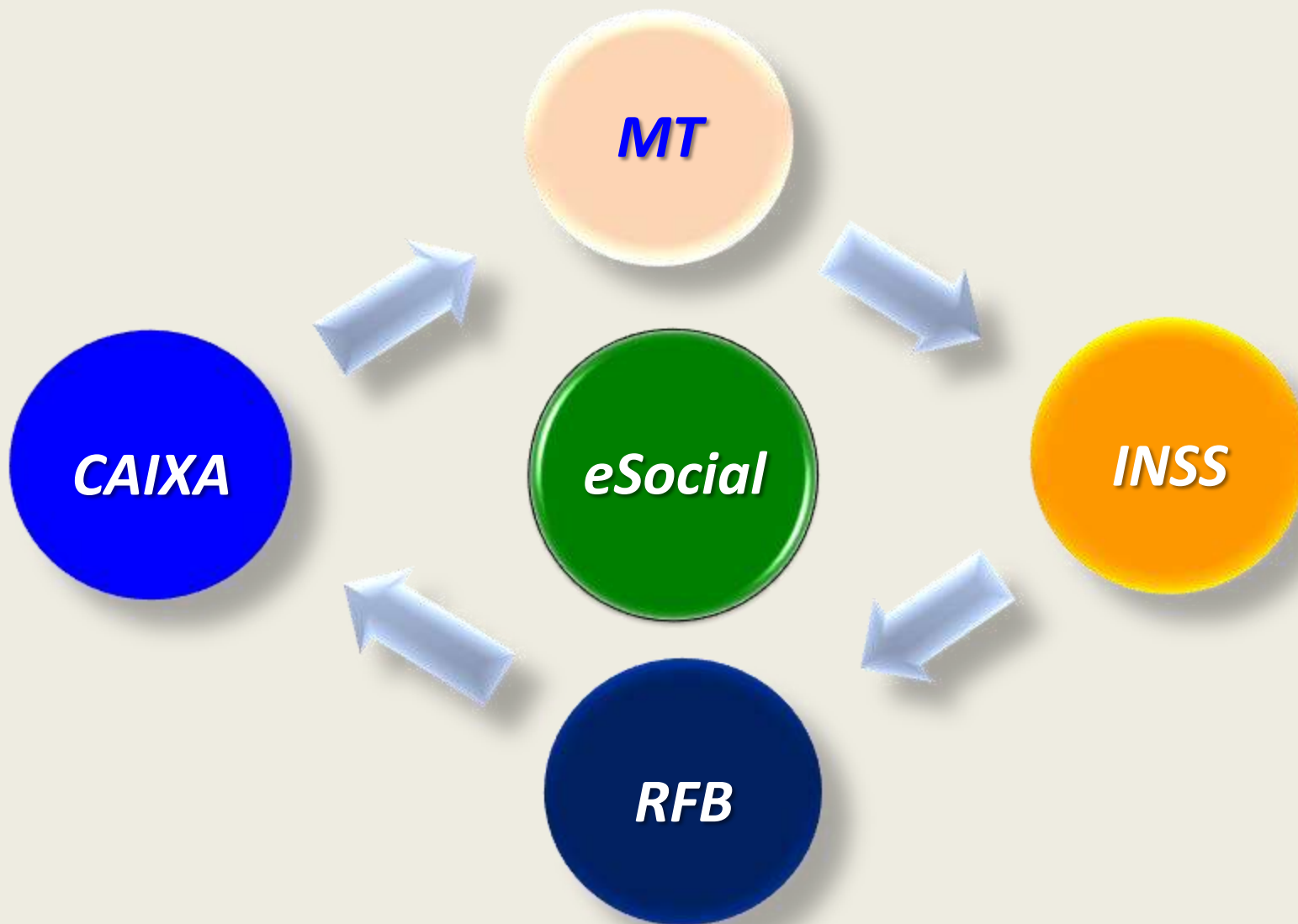
Princípios do eSocial



Premissas do eSocial



Órgãos Partícipes do eSocial



Estrutura Formal do eSocial

Comitê Diretivo

*Responsável pela definição
das políticas do eSocial.*

*Composto pelos Secretários
Executivos*

Ministério da Fazenda

*Ministério da Previdência
Social*

Ministério do Trabalho

*Secretaria da Micro e
Pequena Empresa da
Presidência da República*

Decreto Nº 8.373/2014, art. 4º

Comitê Gestor

*Responsável pela construção e
gestão do eSocial.*

Composto pelos Representantes

Ministério do Trabalho

Ministério da Previdência Social

*Secretaria da Receita Federal do
Brasil*

*Conselho Curador do FGTS,
representado pela Caixa
Econômica Federal*

Decreto Nº 8.373/2014, art. 5º

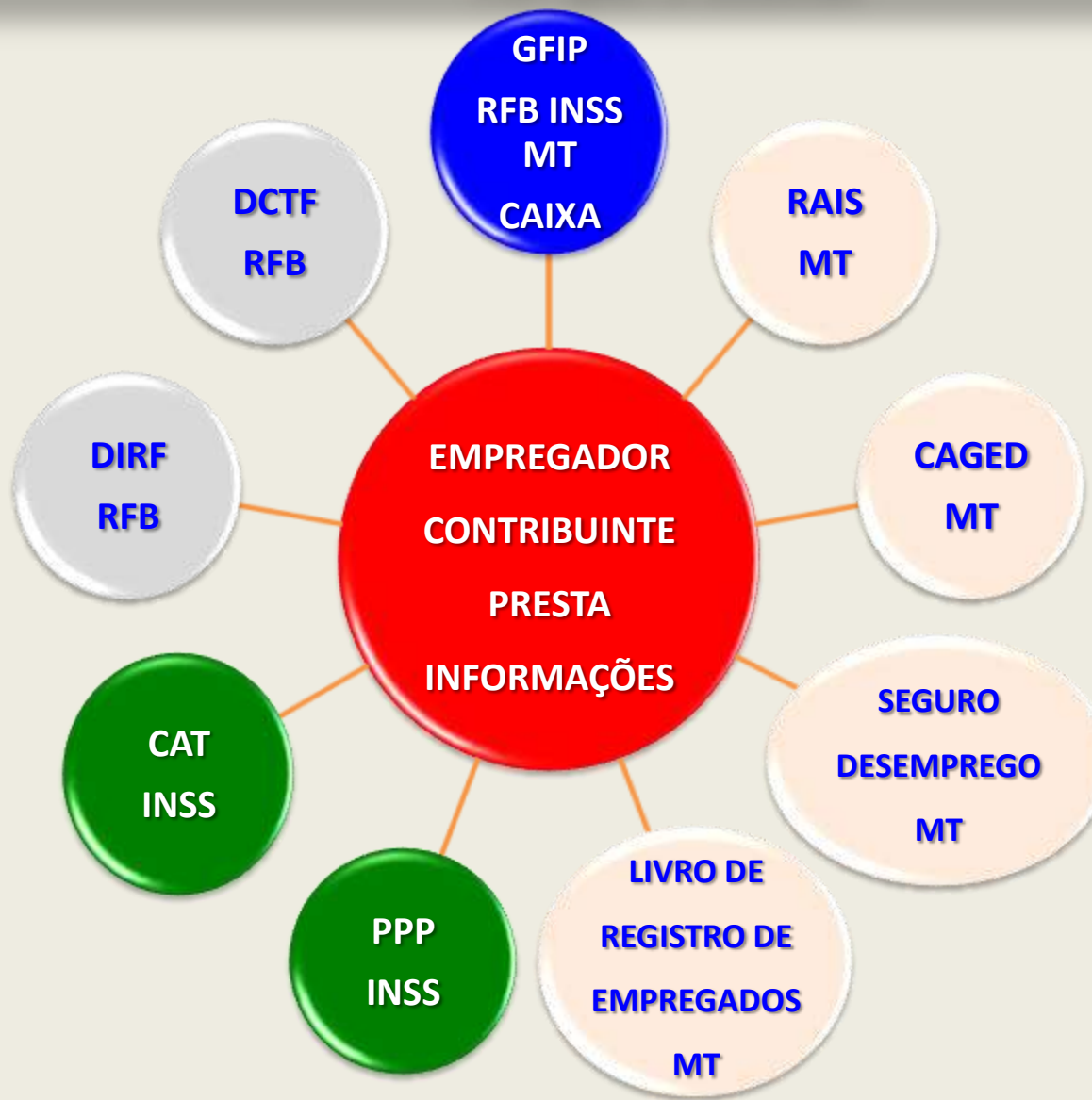
Disciplinamento das informações prestadas ao eSocial

- *O MT, o INSS, a RFB e a CAIXA disciplinarão, em atos administrativos próprios, os procedimentos e os efeitos para que as informações prestadas no eSocial componham:*
 - *A base de cálculo para a apuração dos débitos delas decorrentes.*
 - *A base de dados para fins de cálculo e concessão de benefícios previdenciários e trabalhistas.*

Por que o eSocial

C
E
N
Á
R
I
O

A
T
U
A
L



Informações que têm a mesma origem.

Prestadas a vários Órgãos.

De forma absolutamente diversificada.

Sem nenhum "cruzamento" entre si.

RESULTADO:

- Alto custo.
- Baixa qualidade das informações.
- Não garantia de Direitos.

Cenário Proposto após o eSocial

Empregador / Contribuinte

Informações
enviadas uma
ÚNICA vez.

Atendendo a
TODOS os Órgãos
partícipes do
eSocial.



Ações Necessárias nas Organizações



Responsáveis pela Ações nas Organizações

Gestores

- *Fomentar e patrocinar a permanente qualificação técnica e a sinergia da Equipe.*
- *Promover a revisão, a otimização e a conformidade dos processos.*
- *Conscientizar os Clientes sobre suas responsabilidades perante o processo.*

Empregados e Trabalhadores sem Vínculo

- *Comprometerem-se com a correta execução dos processos.*
- *Buscarem, continuamente, o autodesenvolvimento.*
- *Trabalharem em sinergia.*

Clientes

- *Conscientizarem-se de sua responsabilidade perante o processo.*

Requisitos para Implantação do eSocial

- Como está o cadastro da Empresa na RFB (CNPJ/CPF)?
- Como estão os cadastros dos trabalhadores no CNIS e no CPF?
- O cadastro da Empresa e dos Trabalhadores, no sistema de folha, contém todas informações exigidas pelo eSocial?

Qualificação Cadastral

**Cultura Organizacional
de Capacitação,
Conformidade e Sinergia.**

**Reúna a Equipe,
elabore um plano
de ação e Inicie
Imediatamente!!!**

- Como está o nível da Equipe em relação às legislações: Trabalhista, Previdenciária e Tributária?
- Com estão os processos? Estão conformes? Estão tempestivos?
- Como está a integração Empresa/Empregados/Clientes?

- Como estão os software de folha, fiscal, etc.?
- Como está infraestrutura de internet?

**Infraestrutura
Tecnológica**

Requisitos para Implantação do eSocial

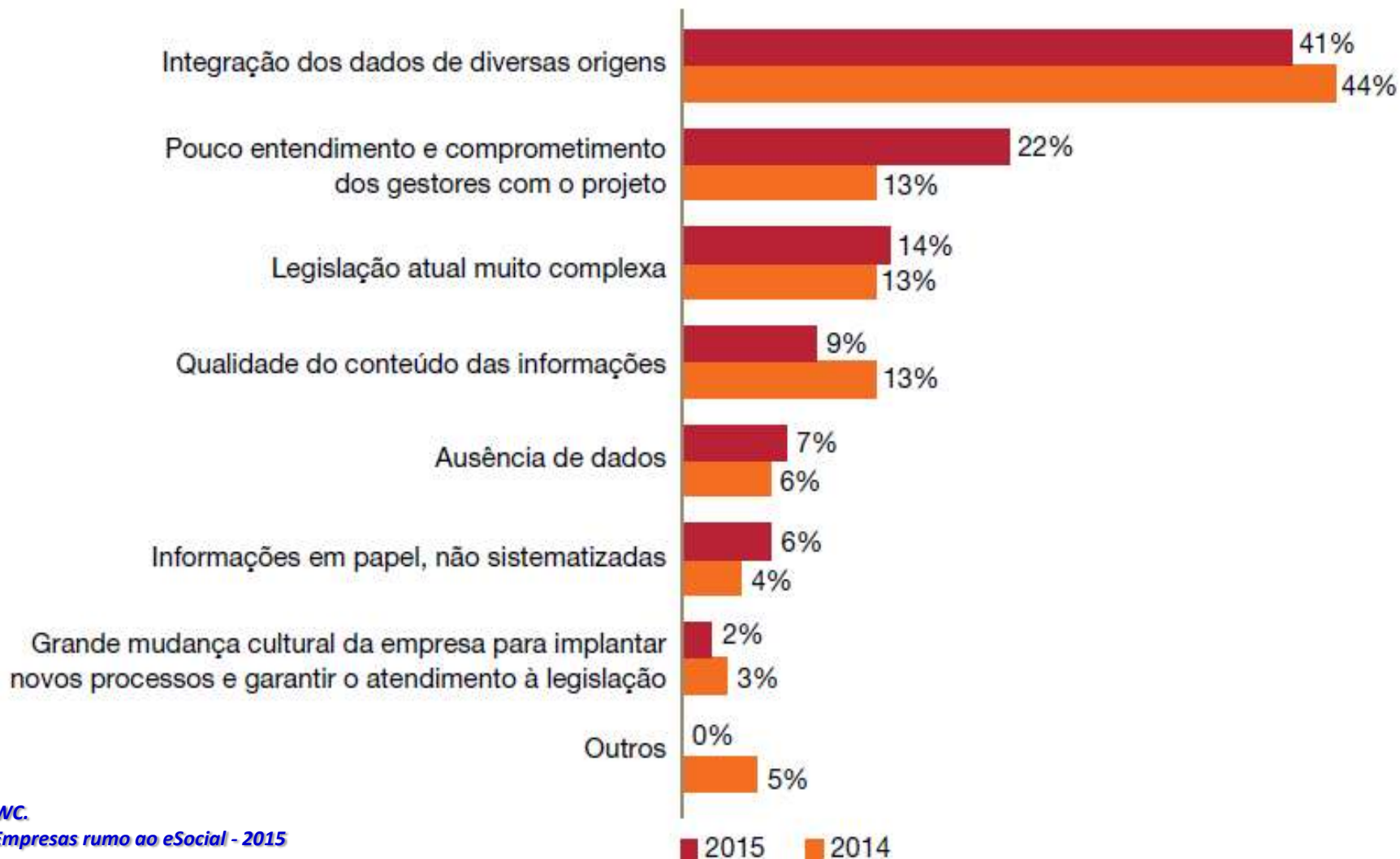
Mudança cultural e processos internos são as maiores dificuldades

P: Diante da nova obrigação, indique até dois temas abaixo que você acredita que sua empresa terá mais dificuldade de lidar?



Requisitos para Implantação do eSocial

P: Na sua visão, qual o principal motivo para a provável dificuldade?



Requisitos para Implantação do eSocial

Fatores críticos de sucesso para adequação ao eSocial

Pesquisa da PWC.
Evolução das Empresas rumo ao eSocial - 2015

Revisão trabalhista, previdenciária e fiscal

Identificar pontos de vulnerabilidade que podem expor inconsistências e/ou fragilidades nas práticas trabalhistas e previdenciárias da empresa, ocasionando ações fiscalizatórias pelas autoridades competentes.



Tecnologia

Avaliar as principais debilidades ou limitadores na plataforma de sistemas e infraestrutura para suportar adequado nível de controle sobre os processos e segurança da informação.



Processos

Analisar processos com foco na efetividade dos mesmos e em controles, com redefinição de fluxos, requisitos funcionais para sistemas, políticas, indicadores e controles-chave, para melhorar a gestão e otimizar esforços.



Pessoas

Definir plano de comunicação para adequação às mudanças e identificar necessidade de ações de capacitação das pessoas envolvidas no processo.



Estrutura e governança

Avaliar potencial de melhoria na estrutura organizacional e interação entre as áreas, com redefinição de papéis e responsabilidade para garantir a correta adequação ao eSocial.



Requisitos para Implantação do eSocial

Qualificação Cadastral

☐ *É a Primeira etapa do eSocial.*

- *Tem por objetivo IDENTIFICAR e RETIFICAR as inconsistências dos dados cadastrais dos Trabalhadores no CNIS e no CPF.*
- *Depende exclusivamente das Empresas / Escritórios de Contabilidade.*

☐ *Deve ser iniciada JÁ, IMEDIATAMENTE !!!*

Requisitos para Implantação do eSocial

Qualificação Cadastral

- ☐ *Para que as informações dos Trabalhadores sejam enviadas ao eSocial é IMPRESCINDÍVEL que os cadastros CPF e CNIS estejam qualificados.*

CPF



Nome

NIS

Data de Nascimento

CPF

CNIS



PREVIDÊNCIA SOCIAL



CPF

Cód. de Acesso

Senha

Primeiro Acesso?

Esqueceu código de acesso/senha?

OK



▶ Você está aqui: eSocial

Conheça o eSocial

Como acessar ▾

Como Cadastrar o Empregado

Orientações

Guia FGTS

Apresentação

Perguntas Frequentes ?

Notícias

Documentação Técnica

Consulta Qualificação Cadastral

Disponibilização da folha de pagamento do mês de julho de 2016

Excepcionalmente, a folha de pagamento do mês de julho de 2016 será disponibilizada em 15/07/2016. A nova versão já contemplará a funcionalidade de repercussão automática das férias na folha de pagamento.

Destaques

■ Empregadores têm até quinta-feira (07/07/2016) para efetuar o pagamento da guia de junho

Os empregadores domésticos têm até quinta-feira (07/07/2016) para efetuar o pagamento do Documento de Arrecadação do eSocial (DAE) referente a competência do mês de junho.

Nova funcionalidade de férias: Desde o dia 28/06/2016 está disponível uma melhoria na funcionalidade, onde o empregador informará a programação de férias de forma simplificada. Para férias programadas nesta nova versão, com período de gozo a partir de 01/07/2016, os valores pagos a esse título terão repercussão automática nas respectivas folhas de pagamento.

[+ Leia mais](#)

■ Empregadores têm até esta terça-feira (07/06/2016) para realizarem o pagamento da guia de maio

Os empregadores domésticos têm até esta terça-feira (7) para realizarem o pagamento do Documento de Arrecadação do eSocial (DAE) referente a competência do mês de maio. O documento – que reúne em uma única guia as

Direitos do empregado doméstico

Com a aprovação da Emenda Constitucional nº 72, o empregado doméstico passou a ter novos direitos. Alguns deles entraram em vigor imediatamente, enquanto outros dependiam de regulamentação e, agora, com a edição da Lei Complementar nº 150, de 2015, já podem ser exercidos pelos empregados domésticos.

Saiba quais são os direitos dos empregados domésticos.

[+ Leia mais](#)

Saiba sobre o FGTS

A partir de 01/10/2015, de acordo com a Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015, o empregado doméstico, dentre outros benefícios, passa a ter o direito ao Fundo de Garantia do Tempo de



Primeiro Acesso?

Esqueceu código de acesso/senha?

OK



► Você está aqui: eSocial > Qualificação Cadastral

Conheça o eSocial

Como acessar ▼

Como Cadastrar o Empregado

Orientações

Guia FGTS

Apresentação

Perguntas Frequentes ?

Notícias 🌐

Documentação Técnica 📖

Consulta Qualificação Cadastral 📄

Consulta Qualificação Cadastral

[Consulta Qualificação Cadastral on-line](#)[Consulta Qualificação Cadastral em lote](#) (O acesso à ferramenta somente será possível com uso de Certificado Digital).

- [Manual](#)

[Leiaute arquivo de Consulta Qualificação Cadastral em lote](#)

Orientações

CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

O eSocial é um projeto do Governo Federal que visa unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos trabalhadores que lhe prestam serviços remunerados.

O aplicativo de "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no eSocial.

Está disponível para utilização pelo usuário o módulo de **"Consulta Qualificação on-line"** que permite até 10 (dez) consultas simultâneas e pode ser utilizado por empregados, empregadores, contribuintes individuais, etc.

Para tanto, deverão ser informados nome, data de nascimento, número de CPF e NIS do trabalhador. Após a verificação cadastral, o aplicativo retornará o resultado para o usuário sobre a validação de cada campo informado (nome, data de nascimento e números de CPF e NIS) com os dados constantes das bases CPF e CNIS, informando quais os campos estão com divergências.

Nos casos de divergências nos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações para que se proceda a correção.

- **Divergências relativas ao CPF** (situação "suspensão", "nulo" ou "cancelado", nome ou data de nascimento divergente) - o aplicativo apresentará a mensagem orientativa de onde deverá requisitar a alteração dos dados;
- **Divergências relativas ao NIS** (CPF ou data de nascimento divergentes) - o usuário deverá estar atento, pois a orientação será dada de acordo com o ente responsável pelo cadastro do NIS (INSS, CAIXA ou BANCO DO BRASIL).

IMPORTANTE: as alterações cadastrais efetuadas pela CAIXA serão reconhecidas pelo Aplicativo em até sete(07) dias após o ajuste.

**PREVIDÊNCIA SOCIAL**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Consulta Qualificação Cadastral

Consulta Qualificação cadastral

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Não utilizar caracteres especiais.

Consultar qualificação de dados cadastrais

* Nome: **ROSANITA DA COSTA MENDONCA**

* Data de Nascimento: **01/05/1957** DD/MM/AAAA

* CPF: **081.164.073-68**

* NIS (NIT/PIS/PASEP): **122.95855.44-8**

Adicionar

**PREVIDÊNCIA SOCIAL**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Consulta Qualificação Cadastral

Consulta Qualificação cadastral

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Não utilizar caracteres especiais.

Consultar qualificação de dados cadastrais

* Nome:

* Data de Nascimento:

DD/MM/AAAA

* CPF:

* NIS (NIT/PIS/PASEP):

Nome	Data de Nascimento	CPF	NIS	
ROZANITA DA COSTA MENDONCA	01/05/1957	081.164.073-68	1.229.585.544-8	Excluir

Informe os caracteres que aparecem na imagem abaixo

* Código da figura ou dígitos sonoros reproduzidos com os botões ao lado:



Resultado

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Não utilizar caracteres especiais.

Resultado da Consulta

Nome informado	Data Nascimento informada	CPF informado	NIS (NIT/PIS/PASEP) informado	Mensagem	Orientação
ROSANITA DA COSTA MENDONCA	03/06/1960	081.164.073-68	1.229.585.544-8	A data de nascimento informada é diferente da existente no Cadastro do INSS. O número de CPF informado é diferente do existente no Cadastro do INSS. O nome informado é diferente do existente no Cadastro CPF: FRANCISCO VINICIUS DE SOUZA NOBRE A data de nascimento informada é diferente da existente no Cadastro CPF.	Verifique os dados digitados ou ligue para 135 e agende seu atendimento para uma Agência da Previdência Social. Verifique os dados digitados ou dirija-se a uma agência do Banco do Brasil, Caixa ou Correios.



CPF

Cód. de Acesso

Senha

Primeiro Acesso?

Esqueceu código de acesso/senha?

OK



► Você está aqui: eSocial > Qualificação Cadastral

Consulta Qualificação Cadastral

[Consulta Qualificação Cadastral on-line](#)[Consulta Qualificação Cadastral em lote](#) (O acesso à ferramenta somente será possível com uso de Certificado Digital).

- Manual

[Leiaute arquivo de Consulta Qualificação Cadastral em lote](#)[Conheça o eSocial](#)[Como acessar](#)[Como Cadastrar o Empregado](#)[Orientações](#)[Guia FGTS](#)[Apresentação](#)[Perguntas Frequentes](#)[Notícias](#)[Documentação Técnica](#)[Consulta Qualificação Cadastral](#)

Orientações

CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EM LOTE

Para iniciar a consulta à qualificação cadastral em lote, clicar em "Upload". Para o envio de dados informar o CNPJ da empresa e anexar o arquivo ".txt" salvo previamente com até 10MB.

A resposta à consulta será processada em até 48 (quarenta e oito) horas. O acesso deverá ser feito por meio do botão "Download", ficando disponível para consulta por trinta dias.

**Instruções para utilização:**

Para instruções de como criar o arquivo em lote [clique aqui](#).

Para que este aplicativo funcione corretamente, o navegador deve ser habilitado para a execução da tecnologia java.

Requisitos de sistema:

- Sistema operacional **Windows**;
- **Java** versão 1.7.0.45 com nível de segurança configurado para médio;
- Navegadores homologados: **Internet Explorer**, versão 9.0; **Firefox**, versão 24.0; **Google Chrome** versão 30.0.

Observação: Se você instalou o Java e há um erro com a verificação, talvez haja um problema de configuração (por exemplo, navegador, painel de controle do Java, configurações de segurança). [Consulte as perguntas frequentes sobre resolução de problemas no Java.](#)

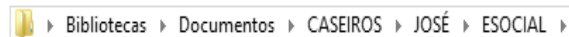
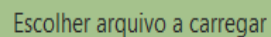
Identificação do Usuário

Documento: 08116407368 - FRANCISCO VINICIUS DE SOUZA NOBRE

*Informe o CNPJ da Empresa:

Seleção do Arquivo para Consulta Qualificação Cadastral

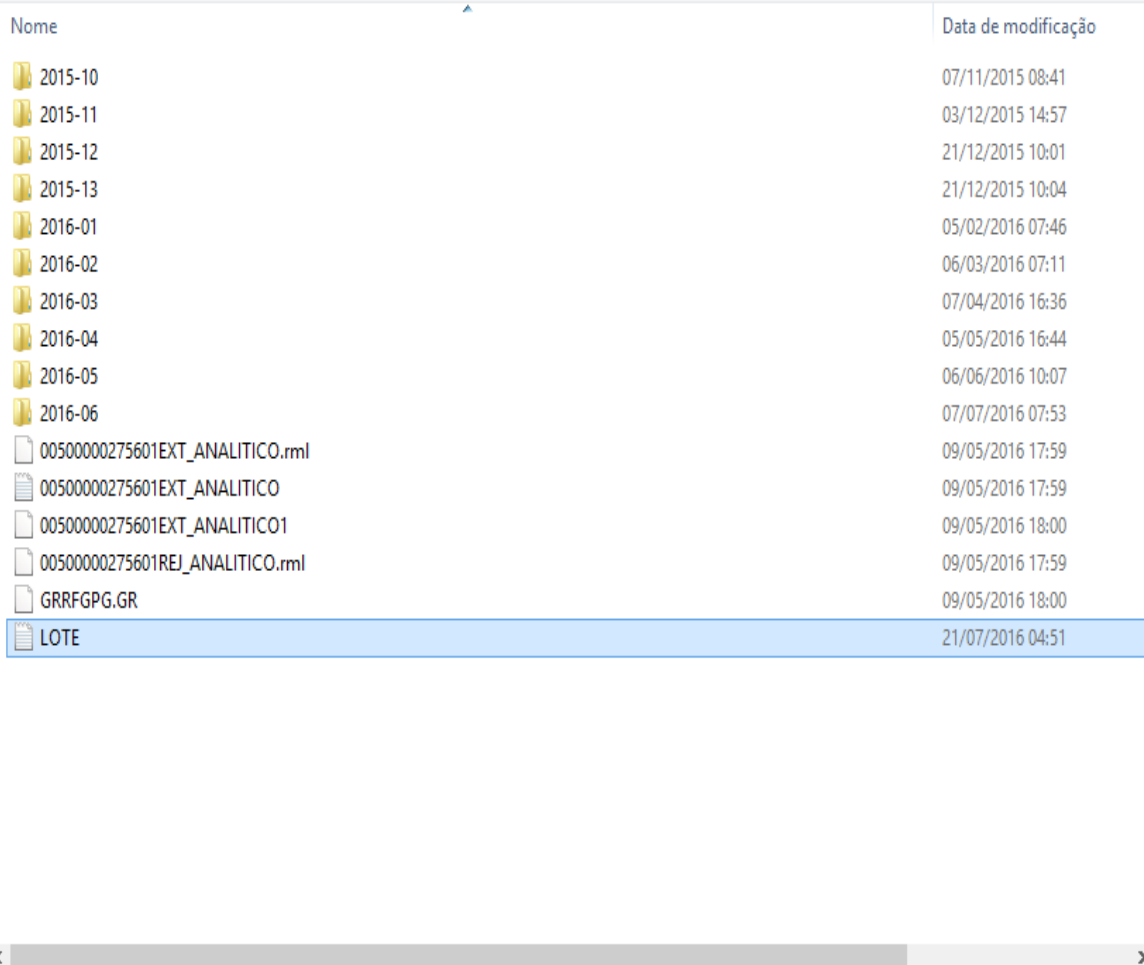
* Arquivo:



Pesquisar ESOCIAL



Organizar ▾ Nova pasta



03109644312;12909354042;JOSE
RICARDO DA SILVA DOS
SANTOS;15121978

Nome: LOTE

Todos os Arquivos (*.*)

Abrir

Cancelar

Identificação do Usuário

Documento: 08116407368 - FRANCISCO VINICIUS DE SOUZA NOBRE

*Informe o CNPJ da Empresa:

Seleção do Arquivo para Consulta Qualificação Cadastral

* Arquivo:

✓ Arquivo D.CNS.CPF.001.20160721053759.00762896000146.08116407368.TXT enviado com sucesso no dia 21/07/2016 às 05:38:00 pelo empregador 08116407368. Este arquivo será processado em até 48h.

! O arquivo de retorno estará disponível para download por um prazo de 30 dias.

Identificação do Usuário

Documento: 08116407368 - FRANCISCO VINICIUS DE SOUZA NOBRE

*Informe o CNPJ da Empresa: X

Seleção do Arquivo para Consulta Qualificação Cadastral

* Arquivo:

Procurar...

Enviar

Voltar

Orientações

CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL EM LOTE

Para iniciar a consulta à qualificação cadastral em lote, clicar em "Upload". Para o envio de dados informar o CNPJ da empresa e anexar o arquivo ".txt" salvo previamente com até 10MB.

A resposta à consulta será processada em até 48 (quarenta e oito) horas. O acesso deverá ser feito por meio do botão "Download", ficando disponível para consulta por trinta dias.

**Instruções para utilização:**

Para instruções de como criar o arquivo em lote [clique aqui](#).

Para que este aplicativo funcione corretamente, o navegador deve ser habilitado para a execução da tecnologia java.

Requisitos de sistema:

- Sistema operacional **Windows**;
- **Java** versão 1.7.0.45 com nível de segurança configurado para médio;
- Navegadores homologados: **Internet Explorer**, versão 9.0; **Firefox**, versão 24.0; **Google Chrome** versão 30.0.

Observação: Se você instalou o Java e há um erro com a verificação, talvez haja um problema de configuração (por exemplo, navegador, painel de controle do Java, configurações de segurança). [Consulte as perguntas frequentes sobre resolução de problemas no Java](#).

! O prazo de permanência para download do arquivo é de 30 dias.

! O prazo para disponibilização do arquivo de retorno é de 48 horas após o envio.

! Os arquivos rejeitados apresentam problemas no leiaute. Para instruções de como criar o arquivo em lote [clique aqui](#).

Nome	Data e Hora de Envio	Data de Processamento		
D.CNS.CPF.002.20160721053759.00762896000146.08116407368.TXT.PROCESSADO	21-07-2016 05:37:59	22-07-2016 04:49:41	Download ↗	Excluir ↗
D.CNS.CPF.002.20160721045237.00360305000104.08116407368.TXT.PROCESSADO	21-07-2016 04:52:37	22-07-2016 04:49:42	Download ↗	Excluir ↗

Voltar

Deseja abrir ou salvar D.CNS.CPF.002.20160721053759.00762896000146.08116407368.TXT.PROCESSADO (409 bytes) de esociallote.dataprev.gov.br?

Abrir

Salvar



Cancelar

D.CNS.CPF.002.20160721053759.00762896000146.08116407368.TXT - Bloco de notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

|CPF;NIS;NOME;DN;COD_NIS_INV;COD_CPF_INV;COD_NOME_INV;COD_DN_INV;COD_CNIS_NIS;COD_CNIS_DN;COD_CNIS_OBITO;COD_CNIS_CPF;COD_CI
03109644312;12909354042;JOSE RICARDO DA SILVA DOS SANTOS;15121978;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0

Numero de registros Processados: 1 de 1

Este relatório deve ser tratado pelo sistema de folha do Empregador/Contribuinte/Órgão Público para colocá-lo em formato intelegível pelo usuário.

Consulta Qualificação Cadastral

Regras de Identificação do Administrador do NIS e direcionamento do Cidadão para retificação:

Se NIS administrado pelo INSS

- Agendamento Eletrônico ou Central de Atendimento 135.

Se NIS administrado pela CAIXA

- Direcionamento ao serviço “Cadastro NIS” do Conectividade Social – CAIXA.

Se NIS administrado pelo Banco do Brasil

- Direcionamento à Rede de Atendimento do BB.

Se CPF Nulo ou Cancelado

- Direcionamento a uma unidade da RFB.

Consulta Qualificação Cadastral

- **Consulta e Qualificação do NIS na CAIXA**
 - **Cadastramento On Line:**
 - **Acesso por meio de Certificação Digital ICP-Brasil.**
 - **Cadastra um empregado por vez.**
 - **Cadastramento em Lote:**
 - **Acesso por meio de Certificação ICP-Brasil.**
 - **Transmissão de arquivo com lay out específico, via Conectividade Social ICP.**
 - **Não há limite do número de empregados.**
- **Se o empregado já possuir Cadastro no PIS, o **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** serão atualizados pelo próprio empregador.**
- **Se o **CPF** estiver em branco no cadastro do PIS, **será preenchido.****

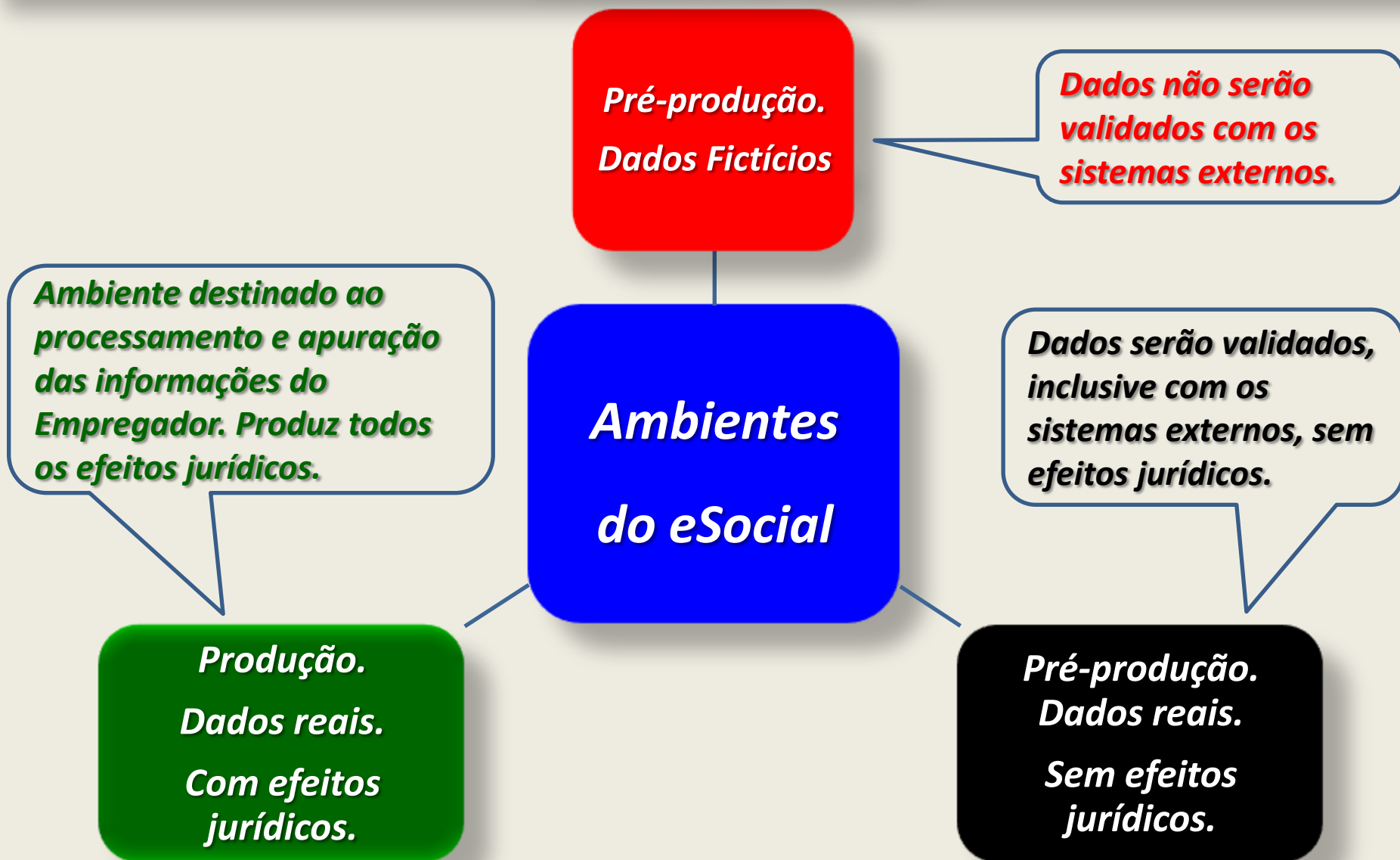
Consulta Qualificação Cadastral

- *As atualizações cadastrais, feitas no Cadastro NIS, a partir da Qualificação Cadastral em Lote, serão antes validados com as informações existentes na base da CAIXA e confrontados com os dados da base CPF.*
- *Quando se tratar de atualização de NOME é essencial que seja enviada a informação do Título de Eleitor, pois, com essa informação, é possível a CAIXA fazer a validação dos dados com os constantes na RFB e, com isso, apropriar o nome enviado, mesmo que este ainda não tenha sido atualizado na base da RFB.*
- *Somente a base do Cadastro NIS será atualizada pela rotina de Qualificação Cadastral em Lote.*

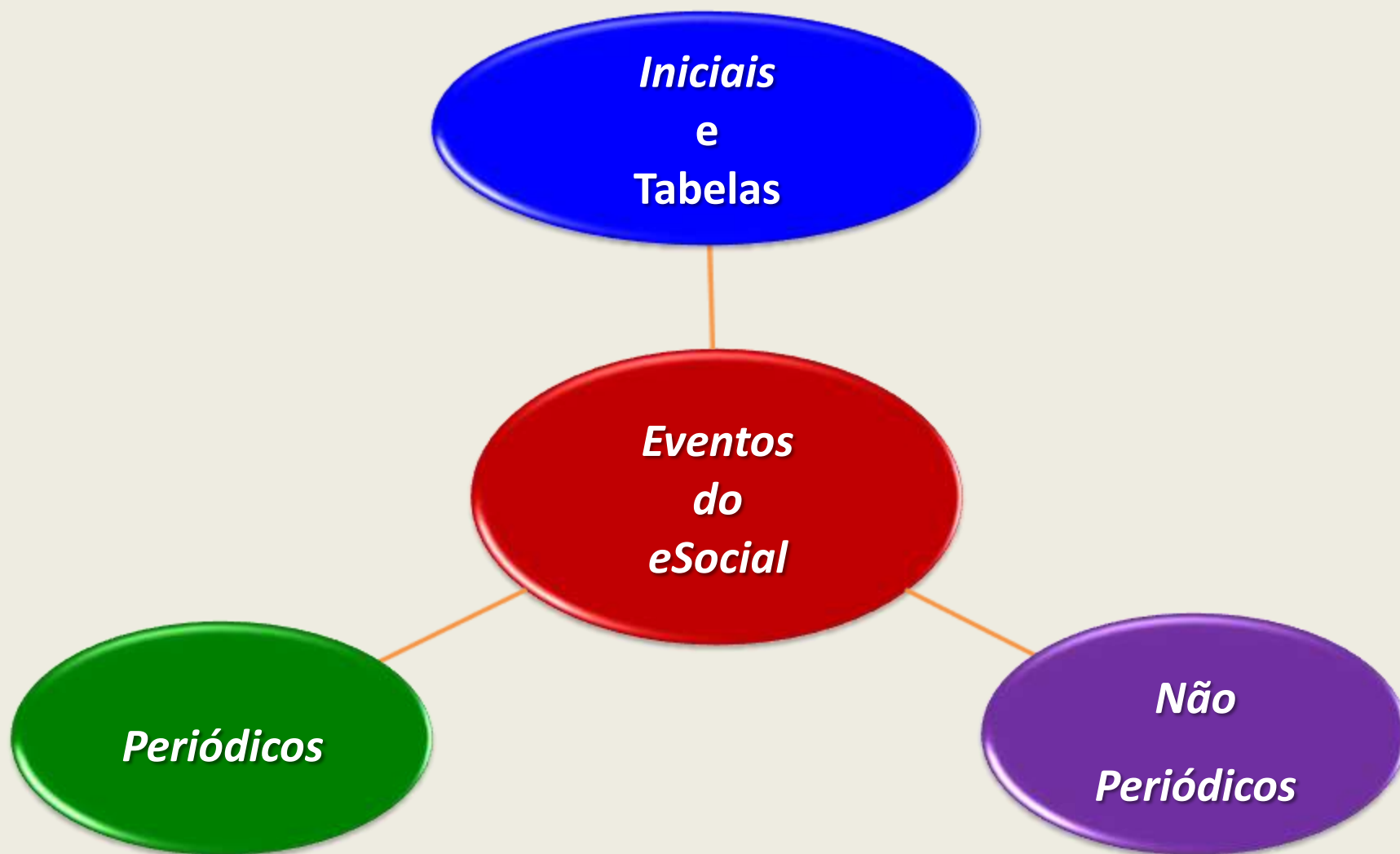
Consulta Qualificação Cadastral

- *Caso a divergência seja na base do CPF, o próprio trabalhador deverá procurar um agente de atendimento da RFB para regularizar a situação.*
- *Quando a divergência no CPF for de nome, o trabalhador deve, antes procurar um agente de atendimento, atualizar seus dados junto ao TRE.*

Ambientes do eSocial



Estrutura das Informações ao eSocial



Sequência de envio dos Eventos ao eSocial



Eventos Iniciais e Tabelas

- *É o primeiro grupo de eventos a ser transmitido ao Ambiente Nacional do eSocial.*
- *São eventos que identificam:*
 - *O Empregador/Contribuinte/Órgão Público.*
 - *Os Empregados ativos no momento da implantação do eSocial.*
 - *Parâmetros para:*
 - *Identificação de situações específicas.*
 - *Validação de Eventos.*
 - *Cálculo de contribuições.*

Eventos Iniciais e Tabelas

- 1 S-1000 - Informações da Empresa / Empregador**
- 2 S-1005 - Tabela de Estabelecimentos e Obras de Construção Civil**
- 3 S-1010 - Tabela de Rubricas**
- 4 S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias**
- 5 S-1030 - Tabela de Cargos / Empregos Públicos**
- 6 S-1035 - Tabela de Carreiras Públicas**
- 7 S-1040 - Tabela de Funções / Cargos em Comissão**
- 8 S-1050 - Tabela de Horários / Turnos de Trabalho**
- 9 S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho**
- 10 S-1070 - Tabela de Processos Administrativos / Judiciais**
- 11 S-1080 - Tabela de Operadores Portuários**
- 12 S-2100 - Cadastramento Inicial do Vínculo**

Eventos Iniciais e Tabelas

Prazo de envio:

- **S-1000** - Informações da Empresa / Empregador
 - Na implantação do eSocial e sempre que for informar uma nova empresa.
- **S-1005 a S-1080** – Tabelas
 - Após o envio do Evento **S-1000** e antes de qualquer Evento Periódico ou Não Periódico.
- **S-2100** – Cadastramento Inicial do Vínculo
 - Após o envio dos Eventos **S-1000, S-1005 a S-1080**, e antes de qualquer Evento Periódico o Não Periódico.

Eventos Não Periódicos

- São Eventos que não têm uma data pré-fixada para ocorrer.
- Dependem de fatos ocorridos na relação entre a Empresa/Órgão Público e o Trabalhador.
- Influenciam no reconhecimento de direitos e no cumprimento de deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- Exemplos:
 - Admissão de um empregado.
 - Alteração de salário.
 - Afastamento Temporário.
 - Desligamento.

Eventos Não Periódicos

- 13 S-2190 - Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar**
- 14 S-2200 - Admissão de Trabalhador**
- 15 S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador**
- 16 S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho**
- 17 S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho**
- 18 S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador**
- 19 S-2230 - Afastamento Temporário**
- 20 S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco**
- 21 S-2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial**
- 22 S-2250 - Aviso Prévio**
- 23 S-2298 - Reintegração**
- 24 S-2299 - Desligamento**
- 25 S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo – Início**
- 26 S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual**
- 27 S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo – Término**
- 28 S-2400 - Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS**
- 29 S-3000 - Exclusão de Eventos**

Eventos Não Periódicos

30 S-4000 - Solicitação de Totalização de Eventos, Bases e Contribuições

31 S-5001 - Totalização da Contribuição Previdenciária por Trabalhador

32 S-5002 - Totalização do IRRF por Trabalhador

33 S-5011 - Totalização da Contribuição Previdenciária por Empregador

34 S-5012 - Totalização do IRRF por Empregador

- **Os Eventos S-5001, S-5002, S-5011 e S-5012 são respostas à consulta feita por meio do Evento S-4000.**
- **Também serão encaminhados ao contribuinte, de forma automática, como anexo ao recibo do Evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos”.**

Eventos Não Periódicos

Prazo de envio

- *O MOS apresenta, para cada Evento Não periódico, seu respectivo prazo de envio.*
- *Os Eventos Não Periódicos, sem prazo pré-definido, devem ser enviados antes dos eventos mensais da folha de pagamento – Dia 07 do mês subsequente.*
- *É aconselhável que a transmissão dos Eventos Não Periódicos e dos Eventos de Tabelas seja feita imediatamente após a sua ocorrência.*

Eventos Periódicos

- *São aqueles cuja ocorrência tem periodicidade previamente definida.*
- *Compostos por:*
 - *Informações de folha de pagamento.*
 - *Apuração de outros fatos geradores de contribuições previdenciárias.*
 - *IRRF sobre pagamentos a pessoa física.*

Eventos Periódicos

- 35 **S-1200** - Remuneração de Trabalhador vinculado ao RGPS
- 36 **S-1202** - Remuneração de Servidor vinculado ao RPPS
- 37 **S-1207** - **Benefícios Previdenciários – RPPS**
- 38 **S-1210** - Pagamentos de Rendimentos do trabalho
- 39 **S-1250** - Aquisição de Produção Rural
- 40 **S-1260** - Comercialização da Produção Rural Pessoa Física
- 41 **S-1270** - Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- 42 **S-1280** - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
- 43 **S-1298** - Reabertura dos Eventos Periódicos
- 44 **S-1299** - Fechamento dos Eventos Periódicos
- 45 **S-1300** - Contribuição Sindical Patronal

Eventos Periódicos

Prazo de envio

- *Devem ser transmitidos até o dia 07 do mês seguinte.*
 - *Caso não haja expediente bancário, antecipa-se para o dia útil imediatamente anterior.*

EFD REINF - Retenções e Informações

- ***Criada para abrigar Receitas não vinculadas às Relações de Trabalho.***
- ***Abrigar os Eventos:***
 - ***Serviços Prestados Mediante Cessão de Mão de Obra.***
 - ***Serviços Tomados Mediante Cessão de Mão de Obra.***
 - ***Serviços Prestados por Cooperativas de Trabalho.***
 - ***Serviços Tomados de Cooperativas de Trabalho.***
 - ***Aquisição de Produtos Rurais.***
 - ***Comercialização da Produção Rural por Pessoa Jurídica.***
 - ***Recursos Recebidos ou Repassados por/para Clube de Futebol.***
 - ***Receitas de Espetáculos Desportivos - Federações e Confederações.***
 - ***Contribuições Previdenciárias Sobre a Receita Bruta – CPRB.***

Situação Sem Movimento

- *Ocorre quando não houver informação a ser enviada por Eventos Periódicos “S-1200 a S-1280”.*
- *Deverá ser enviado o evento “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos” como “Sem Movimento”, na primeira competência em que esta situação ocorrer.*
- *Caso a situação “Sem Movimento” persista nos anos seguintes, o procedimento deverá ser repetido na competência **JANEIRO** de cada ano.*

Situação Sem Movimento

▪ Exemplo 1:

*Empresa fundada em
01/09/2016.*



*Passou a ter Eventos
Periódicos a partir de
01/11/2016.*



*Deve enviar o evento “S-
1299 - Fechamento dos
Eventos Periódicos”
como “Sem Movimento”,
na competência
09/2016.*

Situação Sem Movimento

Exemplo 2:

Empresa fundada em
01/09/2016.



Passará a ter Eventos
Periódicos a partir de
01/04/2017.



Deve enviar o Evento "**S-1299** - Fechamento dos Eventos Periódicos" como "**Sem Movimento**", na competência **09/2016.**

Deve enviar, **novamente**, o Evento "**S-1299** - Fechamento dos Eventos Periódicos" como "**Sem Movimento**", na competência **01/2017.**

Registro de Eventos Trabalhistas

RET

Registro de Eventos Trabalhistas - RET

- O **RET** é uma base de dados, existente no **Ambiente Nacional do eSocial**, alimentada pelos **Eventos Não Periódicos**.
- Todos os **Eventos Não Periódicos**, ao serem transmitidos ao eSocial, serão submetidos às regras de validação e somente serão aceitos se estiverem consistentes com o **RET**.
- **Exemplos:**
 - O Evento Desligamento somente é aceito se, para aquele empregado/servidor, tiver sido enviado, anteriormente, o Evento de Admissão/Ingresso.
 - Um Evento de Reintegração somente é aceito se, para aquele empregado/servidor, já tiver sido enviado o Evento de Desligamento

Registro de Eventos Trabalhistas - RET

- *O **RET** também é utilizado para validação da folha de pagamentos, composta pelos **Eventos de Remuneração e Pagamentos dos trabalhadores, que fazem parte dos Eventos Periódicos.***
- *Exemplo:*
 - *Não se poderá enviar um Evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador” se, para aquele vínculo, já constar, no **RET**, um Evento “S-2299 – Desligamento”.*

Registro de Eventos Trabalhistas - RET

- *Além dos Empregados/Servidores, as informações de outras Categorias de Trabalhadores também alimentarão o RET.*
- *São os “Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego – TSVE” que incluem, obrigatoriamente:*
 - *Os Trabalhadores Avulsos.*
 - *Os Dirigentes Sindicais.*
 - *Os Estagiários.*
 - *Os Diretores não Empregados*
 - *Os Cooperados.*
 - *Servidores Públicos indicados para Conselho ou Órgão Administrativo.*
 - *Membros de Conselho Tutelar .*
 - *Trabalhadores cedidos.*

Registro de Eventos Trabalhistas - RET

- *Além destes, outros Contribuintes Individuais podem ser incluídos como **TSVE**, de forma opcional.*
- *Exemplo:*
 - *Os autônomos: Contador, Engenheiro, Eletricista, Pintor etc.*

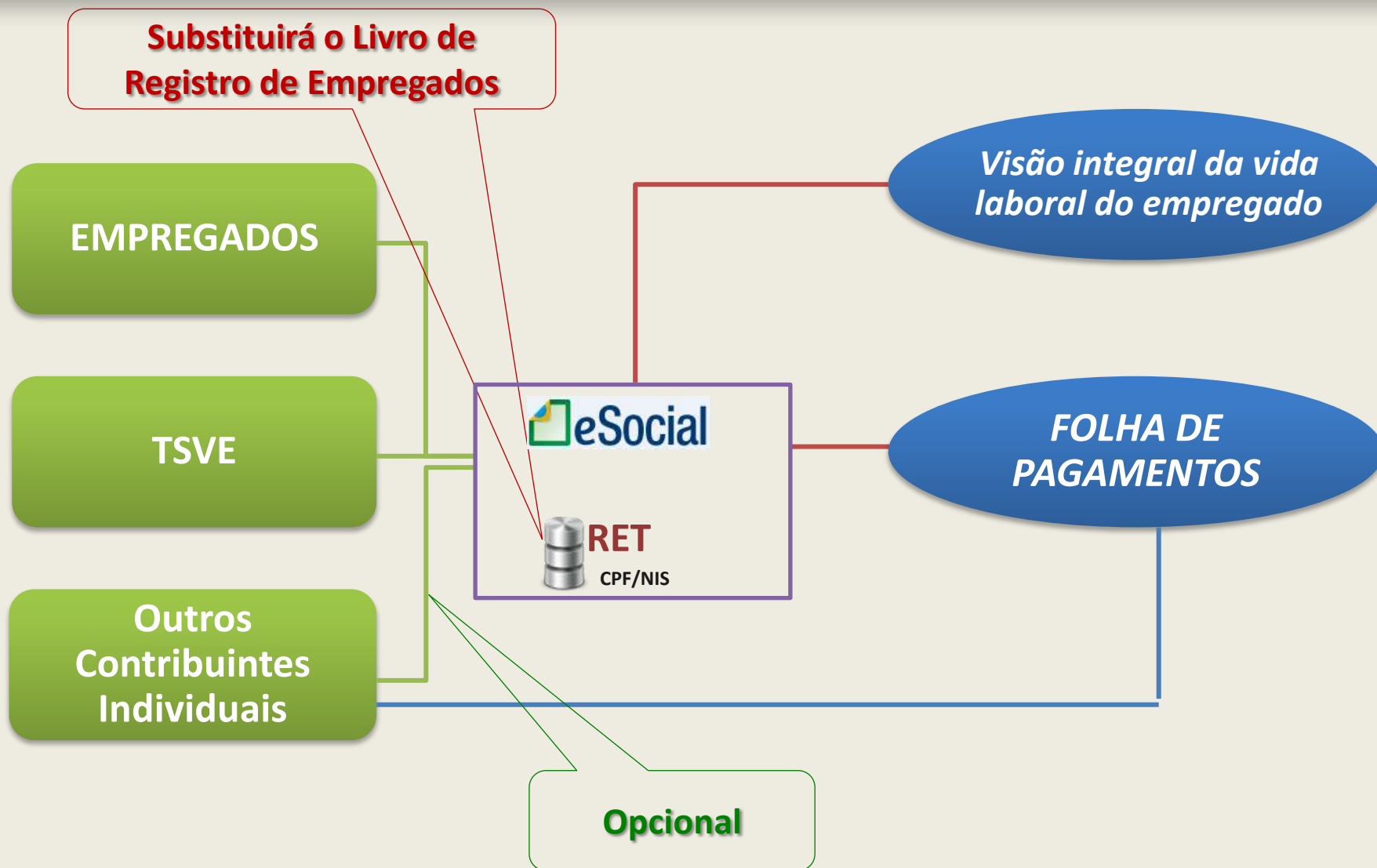
Registro de Eventos Trabalhistas - RET

- *O fechamento dos **Eventos Periódicos** somente será aceito se for informada a remuneração de **TODOS os Empregados/Servidores** registrados no **RET** como **ATIVOS**.*
 - *Exceção:*
 - *Trabalhadores que estejam afastados sem remuneração.*
- *Consideram-se **ATIVOS**:*
 - *O Empregado/Servidor não desligado.*
- *Esta regra não se aplica ao TSVE, cadastrado por meio do Evento “**S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início**”.*

Registro de Eventos Trabalhistas - RET

- O **RET**, além de armazenar as informações dos **Empregados** e dos **TSV**, também faz a validação dos **Eventos não Periódicos**.
- **Exemplos:**
 - O Evento “S-2299 – Desligamento” somente será aceito se, para aquele vínculo, existir, no **RET**, o Evento “S-2100 – Cadastramento Inicial de Vínculo” ou o Evento “S-2200 – Admissão de Trabalhador”.
 - Um Evento “S-2298 – Reintegração” somente será aceito se existir, no **RET**, para aquele vínculo, um Evento “S-2299 – Desligamento”

Registro de Eventos Trabalhistas - RET





Modelo Operacional

Modelo Operacional – Geração e Envio de Arquivos (Eventos)

- *O Empregador/Contribuinte/Órgão Público gerará arquivos eletrônicos, no formato **XML**, contendo as informações previstas nos “lay out”.*
 - *Assina-os digitalmente, transformando-os em um documento eletrônico.*
 - *Transmite-os em lotes para o Ambiente Nacional do eSocial, pela internet, utilizando **web service**.*
- *Os arquivos **XML** poderão ser gerados de duas formas:*
 - *Pelo sistema corporativo do Empregador/Contribuinte (Sistema de Folha).*
 - *Diretamente no Portal do eSocial na internet -*
<http://www.esocial.gov.br/>.

Modelo Operacional – Validação de Lotes e de Eventos

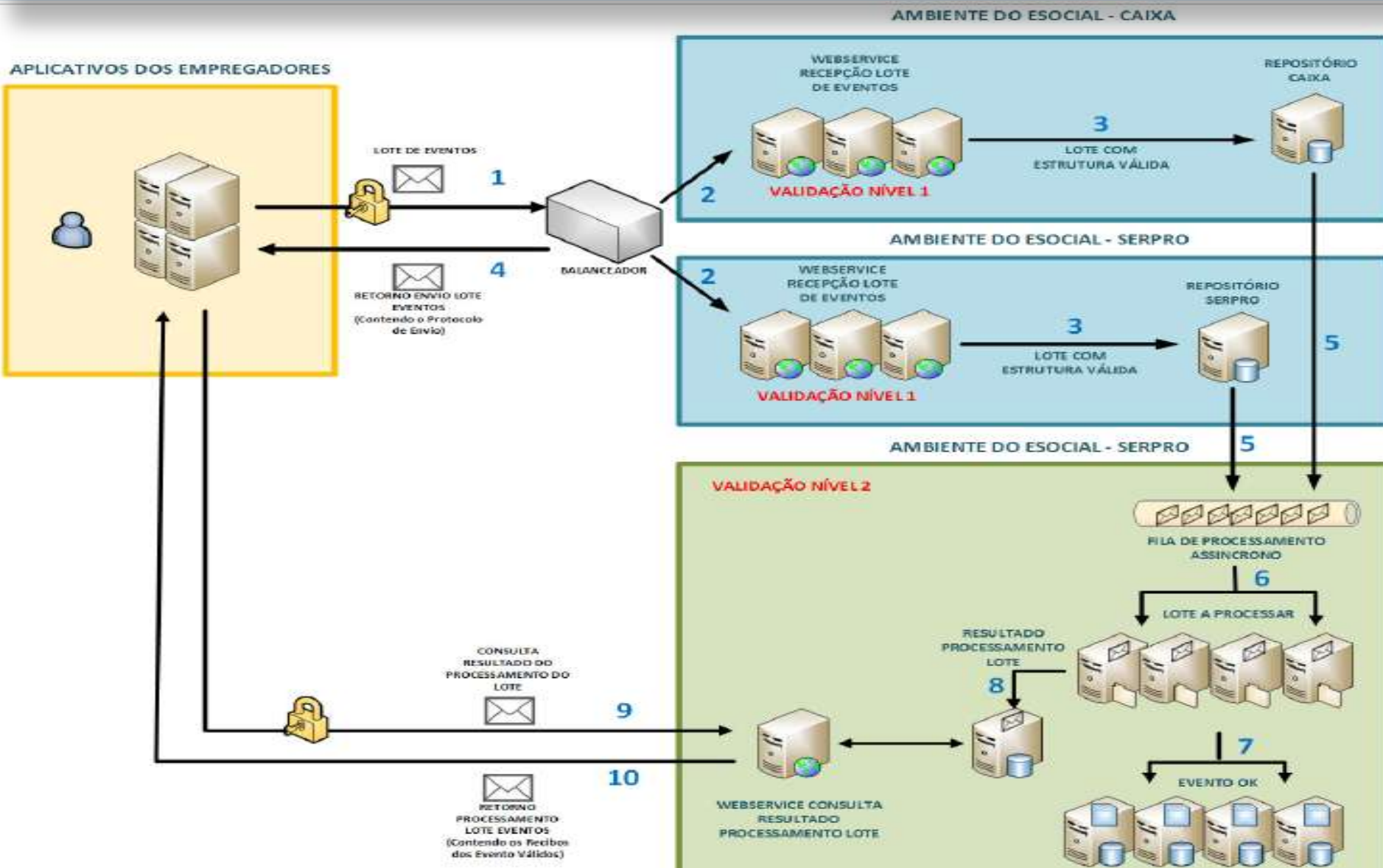
- **No Ambiente Nacional do eSocial serão executadas duas validações:**
 - **Validação Nível 1:**
 - Executada no momento da recepção do Lote de Eventos.
 - Verifica apenas o certificado da conexão e a estrutura do lote.
 - Após esta validação, o eSocial retorna:
 - **Protocolos de envio**, referentes aos Lotes Corretos.
 - **Mensagens de erro**, referentes aos Lotes com Erros.

Modelo Operacional – Validação de Lotes e de Eventos

■ **Validação Nível 2:**

- Executada apenas para os lotes validados na **Validação Nível 1**.
- Os eventos serão extraídos do lote e serão validados individualmente.
- Os eventos que não contenham erros serão processados normalmente.
- Os eventos que apresentem erros serão rejeitados pelo eSocial.
- Após esta validação, o eSocial gera:
 - Um **Recibo de Entrega** para cada eventos correto.
 - Uma **Mensagem de Erro** para cada eventos com erro.
- O **Recibo de Entrega** é a comprovação do cumprimento da obrigação por parte do Empregador / Contribuinte.

Modelo Operacional – Síntese



Modelo Operacional – Identificadores: Empregador e Trabalhador

**Chaves de
Identificação**

**Empregador /
Contribuinte**

CNPJ Básico

CPF

**Extingue-se o CEI como identificador
do Empregador**

Serão criados o CAEPF e o CNO

CPF associado ao NIS

Trabalhador

**Utilização da Matrícula do Trabalhador na
Empresa / Empregador como identificador do
vínculo contratual.**

**Para cada vínculo será gerada uma nova
matrícula**

Modelo Operacional – Identificadores: Empregador e Trabalhador

Utilização do CEI
Situação Atual

**Equiparado a
Empresa**

Empregador Doméstico

Titular de Cartório

**Obra de Construção Civil
de PF**

Produtor Rural

**Obra de Construção Civil
de PJ**

**Segurado
Especial**

**Consórcio Simplificado de
Produtores Rurais**

Modelo Operacional – Identificadores: Empregador e Trabalhador

Substituição do CEI Situação a Partir do Esocial



Modelo Operacional – Acesso ao eSocial

Acesso

**Regra Geral:
Certificado
Digital ICP**

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Procuração

Eletrônica – Conectividade Social

Manual - RFB

Modelo Operacional – Acesso ao eSocial

Acesso

**Exceção:
Código de
Acesso**

MEI com Empregado

Segurado Especial

Os obrigados, a seguir relacionados, que possuam até 07 empregados:

Empregador Doméstico

Optantes pelo Simples Nacional

Contribuinte Individual equiparado à empresa

Produtor Rural Pessoa Física

Modelo Operacional – Acesso ao eSocial

- *A obtenção do Código de Acesso exige do Empregador:*
 - *Número do CPF.*
 - *Data de Nascimento.*
 - *Número dos recibos de entrega da DIRPF dos dois últimos anos.*
 - *Não possuindo DIRPF, deverá ser informado o número do Título de Eleitor.*
 - *Não possuindo DIRPF, nem Título de Eleitor, o Empregador, deverá, obrigatoriamente, possuir Certificado Digital ICP-Brasil.*

Modelo Operacional – Acesso ao eSocial

A Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 125 - 11/12/2015, determina:

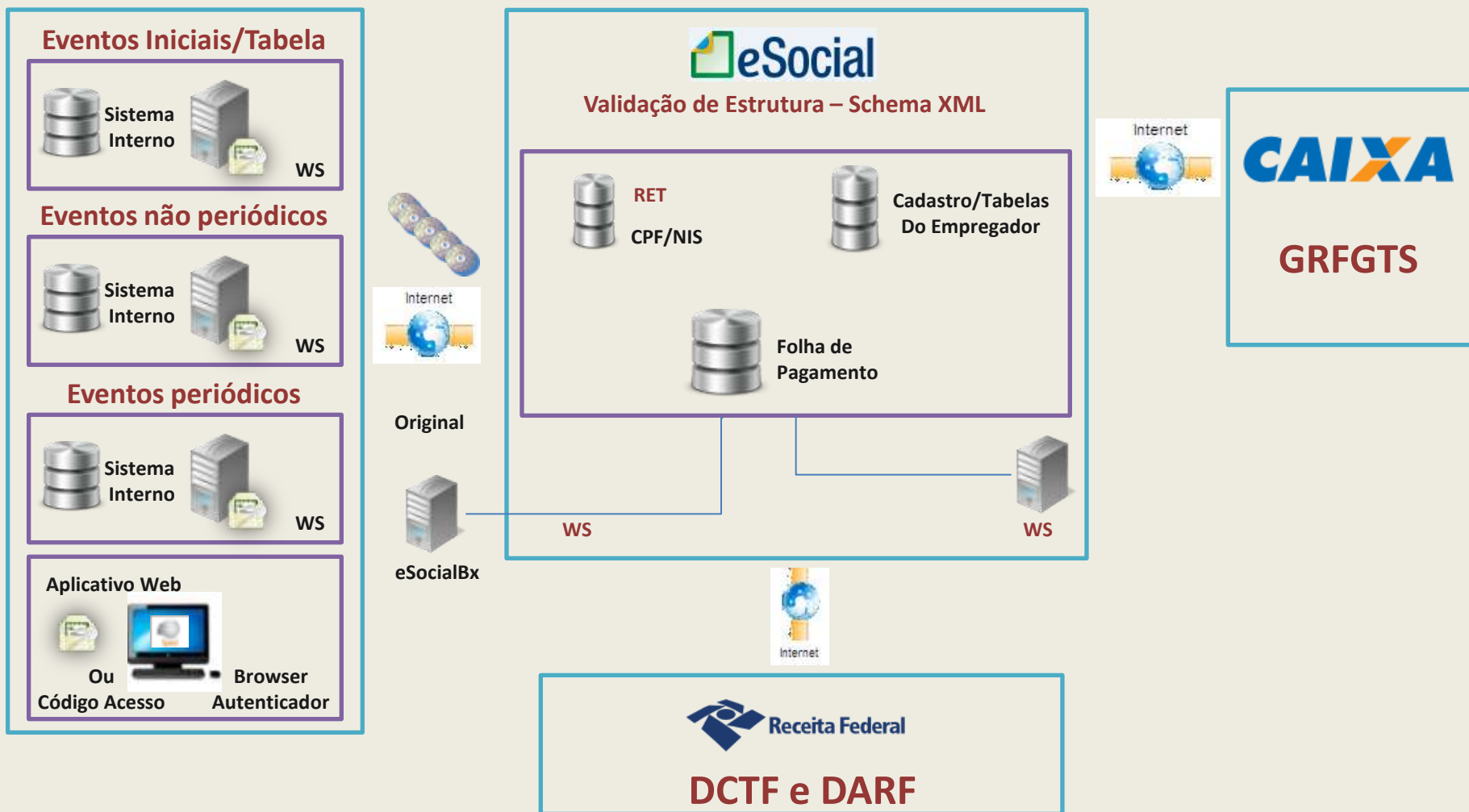
CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA A APRESENTAÇÃO DA GFIP E E-SOCIAL

- ***Até 31/12/2015, para empresas com mais de 10 empregados.***
- ***A partir de 01/01/2016, para empresas com mais de 8 empregados.***
- ***A partir de 01/07/2016, para empresas com mais de 5 empregados.***
- ***A partir de 01/01/2017, para empresas com mais de 3 empregados.***

Modelo Operacional – Constituição dos Créditos e Geração das Guias

- *As informações transmitidas ao eSocial serão acessadas pelos entes que o compõem – MT, INSS, RFB e CAIXA.*
- *Os créditos, e as respectiva Guias de Recolhimento, serão gerados pela RFB e pela CAIXA.*
 - *As guias de recolhimento – DARF e GRFGTS.*
 - *A DCTF.*
 - *As certidões – CND e CRF.*
 - *Serão obtidas, pelos Empregadores / Contribuintes, por meio de ferramentas disponibilizadas no sítio da RFB e no sítio da CAIXA, na internet.*
- *As informações trabalhistas e previdenciárias serão disponibilizadas nos sítios do MT e do INSS, respectivamente.*

Modelo Operacional – Constituição dos Créditos e Geração das Guias



Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

- *No eSocial será possível **Alterar, Retificar, Excluir e Consultar** informações transmitidas anteriormente.*
- *Cada uma dessas ações obedece a procedimentos específicos orientados no **MOS**.*
- *São realizados sempre por meio do envio de eventos.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **ALTERAÇÃO**

- *É o procedimento pelo qual se altera determinada situação jurídica na relação de trabalho.*
- *O procedimento de ALTERAÇÃO ocorre somente nos:*
 - *Eventos de TABELAS – S-1005 a S-1080*
 - *Evento S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.*
- *A ALTERAÇÃO está sempre atrelada ao período de validade das informações.*
 - *Informa-se o fim da validade da informação prestada anteriormente, mantendo-a como correta até aquela data.*
 - *Informa-se a data início da validade da nova informação prestada.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

- **ALTERAÇÃO**
- *Há casos em que são utilizados eventos específicos para ALTERAÇÃO .*
- *Exemplos:*
 - *S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador.*
 - *S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho.*
 - *S-2305 - Trabalhador Sem Vínculo - Alteração Contratual.*
 - *S-2230 - Afastamento Temporário.*
 - *S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.*
 - *S-2241 – Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.*
- *Todos os demais casos de ALTERAÇÃO nas informações serão tratados pelo eSocial como RETIFICAÇÃO ou EXCLUSÃO.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **RETIFICAÇÃO**

- *Processo que **corrige** erros de informações em Evento enviado anteriormente.*
- *Realizado sempre por meio do mesmo tipo de evento a ser retificado.*
- *No evento retificador, informa-se:*
 - *Os dados corretos.*
 - *Que é uma retificação.*
 - **“2” no campo “indRetif”.**
 - *O número do recibo do evento a ser retificado.*
 - **No campo “nrRecibo”.**

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **RETIFICAÇÃO**

■ **Quanto aos Eventos Periódicos há duas formas de realização de RETIFICAÇÃO:**

■ **Antes do envio do “Evento – 1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos”:**

■ **Para retificar um Evento Periódico, dentro do mesmo período de apuração, basta o envio de um Evento de Retificação.**

■ **Exemplo:**

■ **A Empresa enviou um evento “S-1200 – Remuneração do Trabalhador” e, antes do “encerramento” daquele período, necessita retificar este o evento.**

■ **Será necessário o reenvio do evento “S-1200”, com os dados corretos, o indicativo de retificação (2 no campo “indRetif”) e o número do recibo do evento original.**

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **RETIFICAÇÃO**

- *Após o envio do Evento “S - 1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos”:*
- *Para retificar um Evento Periódico, após o fechamento do período de apuração, será necessário reabrir o movimento.*
- *Para reabrir o movimento, utiliza-se o Evento “S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos”.*
- *Após o envio do evento contendo a retificação, deve ser enviado novo Evento “S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos”.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ RETIFICAÇÃO

Atenção!!!

- *Só devem ser enviadas ao eSocial as retificações de informações prestadas, originalmente, ao eSocial.*
- *Para as informações prestadas, anteriormente à entrada em vigor do eSocial, as retificações devem ser encaminhadas por meio do mesmo procedimento utilizado para encaminhar a informação original.*
- *Exemplo:*
 - *A retificação de uma GFIP, deve ser feita por GFIP.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **EXCLUSÃO**

- *Utilizada para ‘remover’ do eSocial eventos transmitidos indevidamente.*
- *Realizada por meio do envio do Evento “S-3000 – Exclusão de Eventos”.*
- *O Evento a ser excluído será identificado, no evento S-3000, nos campos:*
 - *“Tipo de Evento” e “Número do Recibo”.*
 - *No campo “Número do Recibo” deverá constar o número do recibo do evento a ser excluído.*
- *Pelo Evento S-3000, somente é permitida a exclusão de eventos:*
 - *Periódicos (S-1200 a S-1298).*
 - *Não Periódicos (S-2100 a S-2399).*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **EXCLUSÃO**

- *Para exclusão de Tabelas deverá ser transmitido o Evento Tabela respectivo, preenchendo-se as informações no grupo de campos relativos a “Exclusão”.*
- *A exclusão dos Eventos Periódicos - S-1200 a S-1280 - obedece à seguinte regra:*
 - *Se o período de apuração já estiver “encerrado” - Evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos” já enviado:*
 - *Deverá ser enviado, antes do envio do evento S-3000, o Evento “S-1298 – Reabertura dos Eventos”.*
 - *Após a exclusão, o Evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos” deve ser enviado novamente.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **EXCLUSÃO**

- *Regras para exclusão de alguns tipos de eventos Não Periódicos:*
 - *Não é possível excluir um **Evento Admissão**, se já houver outro evento trabalhista posterior para o mesmo **Trabalhador /Vínculo**.*
 - *Em caso de exclusão de qualquer evento trabalhista, as informações de **CPF** e **NIS** do trabalhador, indicados no evento de exclusão, devem ser os mesmos que constam no evento objeto de exclusão.*
 - *Quando ocorrer uma exclusão do evento de retificação, o evento original retornará ao status de ativo.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ **CONSULTA**

- *A consulta às informações do eSocial dar-se-á de duas formas:*
 - *1 - Enviando-se o Evento “S-4000 - Solicitação de Totalização de Bases e Contribuições” que dará como retorno os eventos:*
 - *S-5001 - Contribuição Previdenciária por CPF.*
 - *S-5002 - Imposto de Renda por CPF.*
 - *S-5011 - Totalizador das Contribuições Sociais.*
 - *S-5012 - Totalizador do IRRF.*
 - *Estes eventos apresentarão, por período, os somatórios das informações já prestadas ao eSocial por meio dos eventos:*
 - *S-1200 - Remuneração do Trabalhador.*
 - *S-1202 – Remuneração do Trabalhador RPPS.*
 - *S-2299 – Desligamento.*
 - *S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo – Término*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

■ CONSULTA

- *Utilizando-se o aplicativo **eSocialBX** para recuperar informações transmitidas, “baixando” os arquivos ou lotes enviados.*
- *Os parâmetros para recuperação destes arquivos/lotes são:*
 - *CNPJ ou CPF.*
 - *Tipos de arquivos.*
 - *Datas inicial e final.*
 - *Arquivos com inconsistência.*

Modelo Operacional – Alteração, Retificação, Exclusão e Consulta

▪ CONSULTA

Atenção ! ! !

- ***Inicialmente, não está prevista consulta 'on line' ao Ambiente Nacional do eSocial.***
- ***Os Empregadores/Contribuintes/Órgão Públicos e os Trabalhadores acessarão suas informações nos sítios do MT, INSS, CAIXA e RFB, na internet.***

Modelo Operacional

Atenção!!!

Para competências anteriores à implantação do eSocial, permanecerá o SEFIP como a ferramenta para prestar as informações.

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial

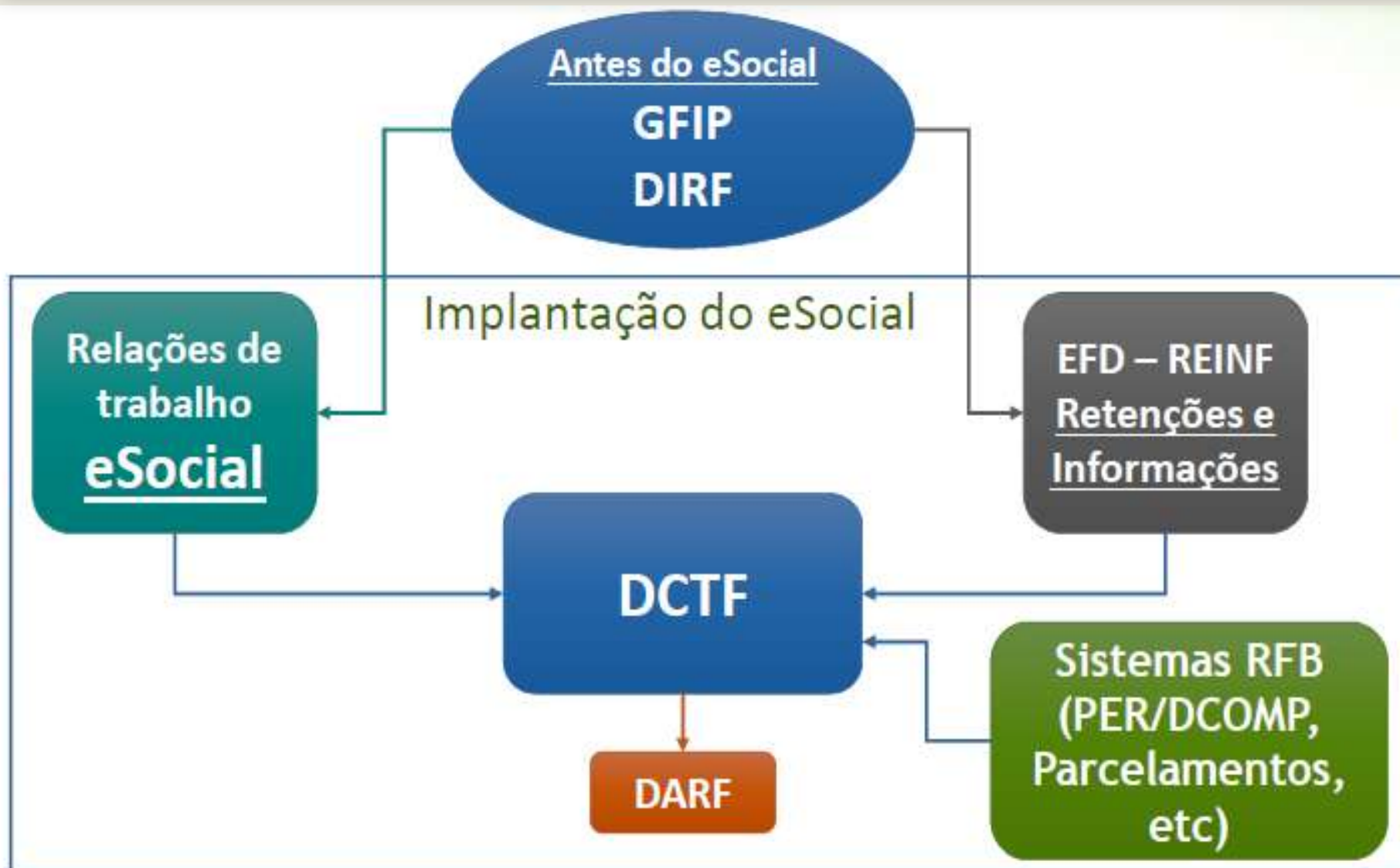


Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



- *Foco na auto-regularização.*
- *DCTF On Line.*
- *Certidão Unificada Completa.*
- *Declaração do IRPF pré-preenchida.*
- *Único documento de arrecadação – DARF.*
- *Compensação e pedidos de Restituição e Reembolso pelo PER/DCOMP.*
- *Parcelamento unificado.*

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



- *Qualificação cadastral do CNIS.*
- *Agilidade e qualidade na concessão dos benefícios.*
- *Melhoria do atendimento aos segurados.*
- *Redução da incidência de fraudes contra a Previdência.*

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



- *Visão integrada das Relações de Trabalho.*
- *Qualificação das informações recebidas.*
- *Agilidade e qualidade na concessão do Seguro Desemprego.*
- *Proatividade, agilidade e eficácia na fiscalização do cumprimento das normas trabalhistas e do FGTS.*
- *Garantia da satisfação dos direitos trabalhistas aos Trabalhadores.*

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



- *Otimização na forma de geração e disponibilização das guias de recolhimento **mensal e rescisório**.*
- *Definição de um único modelo de guia – GRFGTS.*

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



- ***GRFGTS – Recolhimento Mensal***
 - ***Gerada em ambiente CAIXA, após recepção dos eventos de remuneração, e disponibilizada na rede bancária:***
 - ***Automaticamente, com recepção do Evento “S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos”.***
 - ***Por solicitação do empregador na página da CAIXA, na internet.***
 - ***Automaticamente, por decurso de prazo.***

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



- ***GRFGTS – Recolhimento Rescisório***
 - ***Gerada em ambiente CAIXA:***
 - ***Automaticamente, com recepção do Evento “S-2299 – Desligamento”.***
 - ***Por solicitação do empregador na página do CAIXA, na internet.***

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial



Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial

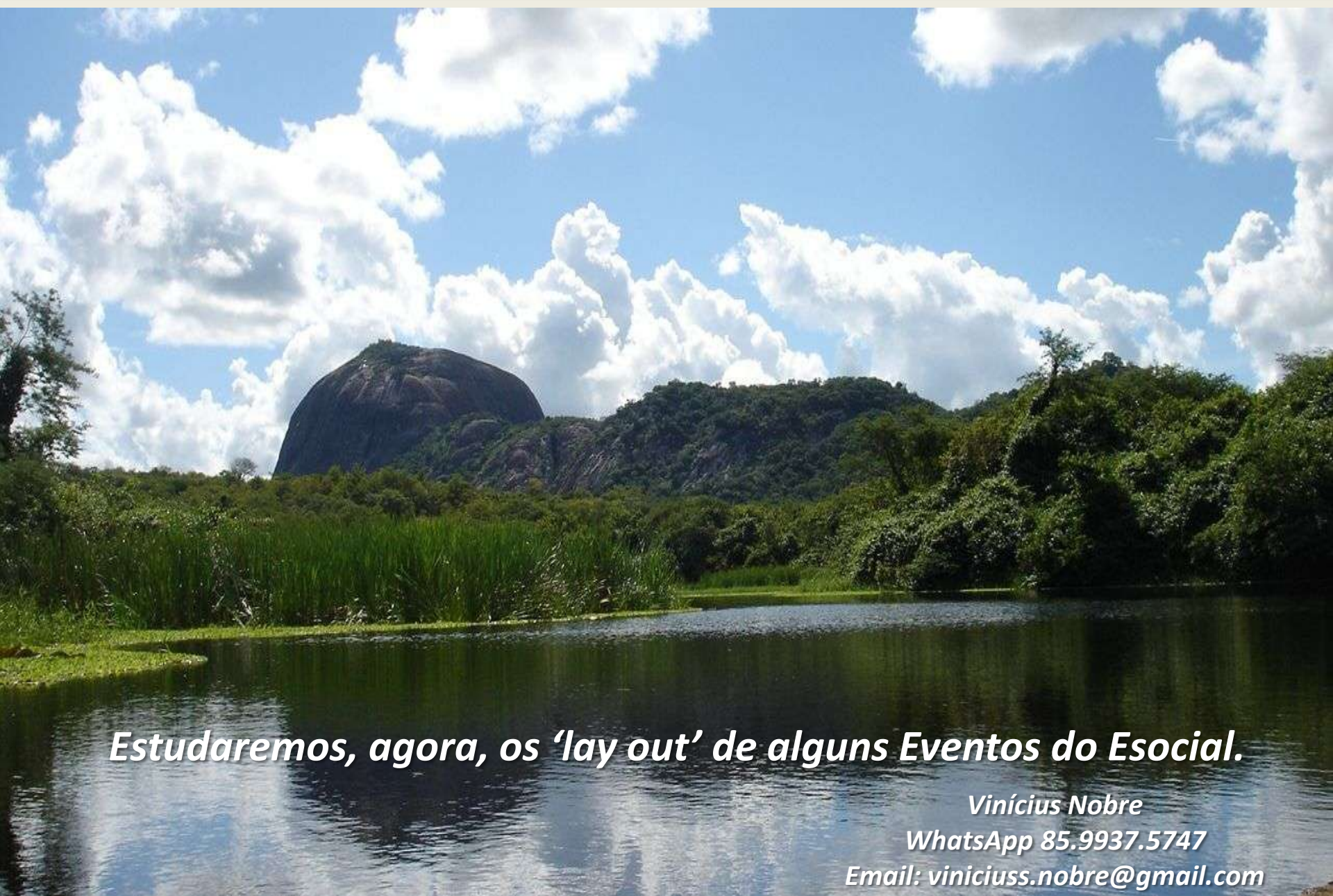
Fiscalizações

- *Proativas.*
- *Automatizadas.*
- *Eficazes.*

Reflexos das Informações Prestadas ao eSocial

Penalidades

- *As atualmente previstas nas legislações:*
 - *Trabalhista.*
 - *Previdenciária.*
 - *Tributária.*
 - *FGTS.*



Estudaremos, agora, os 'lay out' de alguns Eventos do Esocial.

Vinícius Nobre
WhatsApp 85.9937.5747
Email: viniciuss.nobre@gmail.com